

ÁREA DE MANTENIMIENTO

FASE DEL PLANEAR

FASE DEL HACER

FASE DEL VERIFICAR

FASE DEL AJUSTAR

Inicio

1
Planificar actividades de acuerdo con las necesidades de las dependencias y a la tecnología existente en la institución
Profesional Universitario

- Cronograma de actividades
- PA-GA-5.4.1-FOR-16
Acta de vistas a instalaciones físicas

2
Revisar la Hoja de Vida de los ambientes o de la tecnología
Técnico Operativo, Técnico Administrativo, Profesional Universitario

Aplicativo de Mantenimiento/ Equipos/Hoja de Vida

3
Elaborar la Hoja de Vida de los ambientes o la tecnología no encontrados en el aplicativo
Técnico Operativo, Técnico Administrativo, Profesional Universitario

Aplicativo de Mantenimiento/ Equipos/Hoja de Vida

4
Usar o crear el contrato en el sistema para el mantenimiento preventivo interno
Técnico Operativo, Técnico Administrativo, Profesional Universitario

Aplicativo de Mantenimiento/ Equipos/Contratos

5
Asignar edificios o equipos a los contratos
Técnico Operativo, Técnico Administrativo, Profesional Universitario

Aplicativo de Mantenimiento/ Equipos/Contratos

6
Revisar el protocolo y las rutinas de Mantenimiento de la tecnología e infraestructura
Técnico Operativo, Técnico Administrativo, Profesional Universitario

Aplicativo de Mantenimiento / Reportes/Protocolos de Mantenimiento

Nota 1: Si requiere, elabora los protocolos y rutinas de Mantenimiento de la tecnología o infraestructura.

7
Programar las actividades en el aplicativo de mantenimiento seleccionando los edificios o equipos, asignándoles el período de tiempo en el que debe ser ejecutada la actividad de acuerdo con el cronograma de vistas publicado en Internet para la región
Técnico Operativo, Técnico Administrativo, Profesional Universitario

Aplicativo de Mantenimiento / Cronograma/Programar Vistas

Nota 2: El estado para las actividades programadas en el aplicativo quedarán en "Vista en reporte".

8
Asignar o reasignar el personal técnico responsable de la actividad
Técnico Operativo, Técnico Administrativo, Profesional Universitario

Aplicativo de Mantenimiento / Cronograma/Programar Vistas

Nota 3: En caso de requerirse el cambio del técnico responsable se debe justificar la reasignación.

9
Ejecutar la actividad de acuerdo al protocolo descrito o generado por el área de mantenimiento
Técnico Operativo, Técnico Administrativo, Profesional Universitario

Aplicativo de Mantenimiento / Cronograma/Cronograma Vistas

Nota 4: Si se generan documentos de la actividad mantenimiento se deben cargar a la respectiva hoja de vida.
Nota 5: El estado para las actividades ejecutadas en el aplicativo pasará a "Reporte Creado".
Nota 6: En el caso de mantenimiento de tecnología, una vez ejecutado el protocolo se debe adherir un ticket al equipo para indicar la fecha y el responsable que realizó de la actividad.
Nota 7: Si la actividad no se realiza en el tiempo estipulado se debe reprogramar con previa justificación al interventor y el estado del reporte en el aplicativo queda en "Reporte retrasado"

11
Monitorar la ejecución de la actividad programada en el aplicativo
Profesional Universitario

Aplicativo de Mantenimiento/ Cronograma/Cronograma Vistas

Nota 12: El estado del reporte en el aplicativo queda en "Reporte rechazado", de acuerdo con el monitoreo realizado por el profesional.

12
Verificar el cumplimiento de las actividades programadas de mantenimiento preventivo sobre las realizadas
Profesional Universitario

- Indicador de efecto de mantenimiento preventivo
- PE-GS-2.2.1-FOR-22 Acta General para Admisión Universitaria

Nota 13: Elaborar Acta en formato PE-GS-2.2.1-FOR-22 donde se describa el seguimiento de la actividad.

13
Implementar acciones de mejora sobre el procedimiento, a partir de los resultados del seguimiento, verificación y retroalimentación de las dependencias
Profesional Universitario

Procedimiento Actualizado

Fin

SOLICITANTE

Nota 8: El usuario ingresa a la plataforma mediante el link electrónico enviado y acepta o rechaza la actividad realizada.
Nota 9: Una vez el usuario acepta la actividad de mantenimiento realizada, el aplicativo genera una encuesta de satisfacción que debe diligenciar el usuario y el estado de reporte de la actividad pasa a "Reporte aceptado".
Nota 10: En el caso que la actividad no sea aceptada por el usuario en un término de 72 horas, la plataforma la acepta como recibido a satisfacción y su estado en el aplicativo pasará a reporte "Reporte aceptado".
Nota 11: En el caso que el usuario rechaza la actividad debe realizar la observación en el aplicativo del porqué es rechazada y el estado de reporte pasa a "Reporte rechazado"

10
Aceptar o rechazar la actividad en el aplicativo una vez recibido el servicio
Usuario

Aplicativo de Mantenimiento / Cronograma/Cronograma Vistas